



Ministerio de  
**COMUNICACIÓN**  
Estado Plurinacional de Bolivia

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN  
DE BIENES ESPECIALIZADOS EN EL  
EXTRANJERO**

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN  
POR COMPARACIÓN DE OFERTAS**

**CÓDIGO DEL PROCESO:  
MC-VGC-DGEP-CBEE-PRONTIS-Nº 02/2016**

**PROYECTO: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE RADIOS  
DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS**

**“ADQUISICIÓN DE TELEVISORES PARA LAS RPO´s”**

La Paz - Bolivia  
Octubre 2016

<b>1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>2. OFERENTES ELEGIBLES.....</b>	<b>1</b>
<b>3. GARANTÍAS REQUERIDAS.....</b>	<b>1</b>
<b>4. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.....</b>	<b>2</b>
<b>5. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES.....</b>	<b>2</b>
<b>6. DECLARATORIA DESIERTA.....</b>	<b>3</b>
<b>7.. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>8. PREPARACIÓN DE OFERTAS.....</b>	<b>3</b>
<b>9. MONEDA Y PAGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>10. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>11. IDIOMA.....</b>	<b>4</b>
<b>12. VALIDEZ DE LA OFERTA.....</b>	<b>4</b>
<b>13. DOCUMENTOS DE LA OFERTA.....</b>	<b>4</b>
<b>14. OFERTA ECONÓMICA.....</b>	<b>4</b>
<b>15. OFERTA TÉCNICA.....</b>	<b>4</b>
<b>16. OFERTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEMS.....</b>	<b>5</b>
<b>17. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....</b>	<b>5</b>
<b>18. APERTURA DE OFERTAS.....</b>	<b>6</b>
<b>19. EVALUACIÓN PRELIMINAR.....</b>	<b>7</b>
<b>20. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>21. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>22. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA.....</b>	<b>9</b>
<b>23. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.....</b>	<b>9</b>
<b>24. MODIFICACIONES AL CONTRATO.....</b>	<b>10</b>
<b>25. ENTREGA DE BIENES.....</b>	<b>10</b>
<b>26. CIERRE DEL CONTRATO.....</b>	<b>10</b>
<b>27. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>12</b>
<b>28. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>13</b>
<b>29. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS.....</b>	<b>14</b>

## PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS OFERENTES

### SECCIÓN I GENERALIDADES

#### 1. **NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación para la adquisición de bienes especializados en el extranjero se rige por el siguiente marco normativo:

- Decreto Supremo N° 26688 de 05 de julio de 2002 y decretos modificatorios.
- Reglamento Específico para la Contratación de Bienes y Servicios en el Extranjero, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 58/2016 de 12 de agosto de 2016.
- El presente Documento Base de Contratación.

#### 2. **OFERENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes oferentes:

- Empresas fabricantes de televisores legalmente constituidas en su país de origen, que no tengan conflicto de interés con la Entidad convocante.

#### 3. **GARANTÍAS REQUERIDAS**

**Garantía de Seriedad de Propuesta:** Tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe y con la intención de culminar el proceso, esta garantía debe ser emitida por el 1% de la propuesta económica del proponente. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario, al plazo de validez de la propuesta establecida en el DBC.

La Garantía de Seriedad de Propuesta deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata (o características que guarden relación a lo solicitado) girada a nombre de **MINISTERIO DE COMUNICACIÓN**.

**Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega a conformidad de los bienes que son el objeto del contrato, esta garantía debe ser emitida por un monto equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata (o características que guarden relación a lo solicitado) girada a nombre de **MINISTERIO DE COMUNICACIÓN**.

- a) Se establecen los siguientes tipos de garantía de Seriedad de Propuestas y de Cumplimiento de Contrato, el oferente decidirá el tipo de garantía que presentará en ambos casos:
- b) **Boleta de Garantía:** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, autorizada por la instancia competente, regulada, autorizada y establecida en Bolivia.
- c) **Boleta de Garantía a primer requerimiento:** Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada, autorizada y establecida en Bolivia.
- d) **Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento:** Emitida por una empresa aseguradora, regulada, autorizada por la instancia competente, regulada, autorizada y establecida en Bolivia.
- e) **Carta de Crédito Stand By:** A través del Banco Central de Bolivia.

Los oferentes extranjeros que ofrezcan en calidad de garantía la póliza de seguro de caución a primer requerimiento, están obligados a contratar esta garantía con entidades

aseguradoras que tengan su domicilio constituido en Bolivia y que se encuentren autorizadas para operar por la autoridad financiera.

Los oferentes extranjeros que ofrezcan la boleta de garantía a primer requerimiento, en el caso de no utilizar directamente una entidad financiera bancaria de Bolivia, deberán presentar garantías emitidas por entidades financieras bancarias que cuenten con corresponsalía legalmente establecida en Bolivia. En casos excepcionales y debidamente justificados, la entidad convocante permitirá que la entidad financiera bancaria actúe como avisador de una garantía emitida por una entidad financiera extranjera.

El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato se establecerá en el Contrato.

#### **4. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS**

**4.1** Procederá el rechazo de la oferta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.

**4.2** Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
- b) Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Oferta (Formulario 1).
- c) Cuando la oferta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- d) Cuando la oferta económica exceda el Precio Referencial.
- e) Cuando producto de la revisión aritmética de la oferta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la oferta y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
- f) Cuando el período de validez de la oferta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
- g) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que los documentos presentados no cumplan con la condiciones de validez requerida.
- h) Cuando el oferente presente dos o más alternativas en una misma oferta.
- i) Cuando el oferente presente dos o más ofertas.
- j) Cuando la oferta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- k) Cuando la oferta presente errores no subsanables.
- l) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el oferente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de oferta (Formulario 1).
- m) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el oferente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
- n) Cuando el oferente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

La descalificación de ofertas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

#### **5. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES**

**5.1** Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la oferta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la oferta presentada.

- c) Cuando la oferta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
- d) Cuando el oferente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la oferta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

**5.2 Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC.
- b) La falta de firma del oferente en el Formulario de Presentación de oferta (Formulario 1).
- c) La falta de la oferta técnica o parte sustancial de ella.
- d) La falta de la oferta económica o parte de ella.
- e) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Oferta (Formulario 1).

**6. DECLARATORIA DESIERTA**

El RPCE procederá a la Declaratoria Desierta del proceso en los siguientes casos:

- a) No se hubiera recibido ninguna oferta;
- b) Todas las ofertas económicas hubieran superado el precio referencial;
- c) Ninguna oferta hubiese cumplido lo especificado en el DBC;
- d) Cuando el oferente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras ofertas calificadas.

**7. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada.

**SECCIÓN II  
PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

**8. PREPARACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos.

**9. MONEDA Y PAGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en Dólares Americanos.

Los pagos se realizarán mediante carta de crédito a la vista, emitidas a través del Banco Central de Bolivia.

**10. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos de la elaboración y presentación de ofertas y cualquier otro costo que demande la participación de un oferente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son asumidos exclusivamente por cada oferente, bajo su total responsabilidad y cargo.

**11. IDIOMA**

La oferta, los formularios y toda la correspondencia que intercambien entre el oferente y el convocante, deberán presentarse en idioma castellano.

Los documentos legales y administrativos podrán presentarse en el idioma oficial del país de origen, con la traducción correspondiente a efectos de calificación.

El oferente deberá tomar en cuenta que en caso de ser adjudicado, los mismos deberán ser presentados en original o copia legalizada, con la traducción en los casos que correspondan y legalizados por la instancia correspondiente.

## **12. VALIDEZ DE LA OFERTA**

La oferta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, computables desde la fecha fijada para la apertura de ofertas.

## **13. DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en el presente DBC, se constituirán en Declaraciones Juradas.

**13.1** Los documentos que deben presentar los oferentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

- a) Formulario de Presentación de Oferta (Formulario 1).
- b) Formulario de Identificación del Oferente (Formulario 2a).
- c) Detalle de Experiencia Específica con sus respaldos respectivos en fotocopia simple (Formulario 3).
- d) Formulario de Propuesta Económica (Formulario 5).
- e) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario 6-1).
- f) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario 6-2).
- g) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal del oferente o documento equivalente, con atribuciones para presentar ofertas y suscribir contratos.
- h) Fotocopia simple del Documento de Identidad o equivalente del Representante Legal.
- i) Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la empresa o documento equivalente.
- j) Fotocopia simple del Registro de Inscripción de la empresa en la Administración Tributaria que otorga la Entidad competente en su país.
- k) Fotocopia de los Estados Financieros auditados de la última gestión, para verificar la solvencia financiera de la empresa.
- l) Fotocopia de registro de la empresa conforme normativa del país de origen de los bienes.
- m) Todos los documentos solicitados en las Especificaciones Técnicas

## **14. PROPUESTA ECONÓMICA**

El oferente deberá presentar el Formulario de Propuesta Económica (Formulario 5).

## **15. PROPUESTA TÉCNICA**

La oferta técnica deberá incluir:

- a) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario 6-1), debidamente llenado.
- b) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario 6-2), debidamente llenado.

## **16. OFERTA PARA ADJUDICACIÓN POR EL TOTAL**

El proceso será adjudicado por el total, según lo establecido en las Especificaciones Técnicas del presente DBC.

### **SECCIÓN III PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

#### **17. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

##### **17.1 Forma de presentación**

- 17.1.1** La oferta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso y el objeto de la Convocatoria, el sobre no deberá ser abierto antes de la fecha y hora límite de plazo establecido para su presentación.
- 17.1.2** La oferta deberá ser presentada en un ejemplar original y una copia, identificando claramente el original, también deberán presentar la oferta en medio magnético (todos los documentos de la oferta escaneados en formato PDF).
- 17.1.3** El original de la oferta deberá tener sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el Representante Legal de la empresa.
- 17.1.4** La oferta deberá incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los Formularios y documentos presentados.

##### **17.2 Plazo y lugar de presentación**

- 17.2.1** Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.  
  
Se considerará que el oferente ha presentado su oferta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de ofertas, hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.
- 17.2.2** Las ofertas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, los oferentes son responsables de que su ofertas sea presentada dentro el plazo establecido.

##### **17.3 Modificaciones y retiro de ofertas**

- 17.3.1** Las ofertas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de ofertas.  
  
Para este propósito, el oferente deberá solicitar por escrito la devolución total de su oferta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante.  
  
Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.
- 17.3.2** Las ofertas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el ofertante, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de ofertas.  
  
La devolución de la oferta cerrada se realizará bajo constancia escrita.
- 17.3.3** Vencidos los plazos citados, las ofertas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

#### **18. APERTURA DE OFERTAS**

- 18.1** La apertura de las ofertas será efectuada en acto público por la Comisión de Calificación, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de ofertas, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los oferentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola oferta. En caso de no existir ofertas, la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al RPCE que la convocatoria sea declarada desierta.

- 18.2** El Acto de Apertura comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las ofertas presentadas y rechazadas, según el Acta de Recepción.
- b) Apertura y registro en el acta correspondiente de todas las ofertas recibidas dentro del plazo, dando a conocer públicamente el nombre de los oferentes y el precio de sus ofertas económicas de cada ítem.
- c) Verificación de los documentos presentados por los oferentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario A.

La Comisión de Calificación procederá a rubricar todas las páginas de cada oferta original.

Cuando no se ubique algún Formulario o documento requerido en el presente DBC, la Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del oferente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la oferta o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del oferente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

- d) Registro, en el Formulario B, del nombre del oferente y del monto de su oferta económica por cada ítem.

Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la oferta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

- e) Elaboración del Acta de Apertura, que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los oferentes asistentes, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

Los oferentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

- 18.3** Durante el Acto de Apertura de ofertas no se descalificará a ningún oferente, siendo esta una atribución de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

Los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las ofertas.

- 18.4** Concluido el Acto de Apertura, la nómina de oferentes será remitida, por la Comisión de Calificación al RPCE y la MAE en forma inmediata, para efectos de eventual excusa

#### **SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **19. EVALUACIÓN PRELIMINAR.**



Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, la Comisión de Calificación, determinará si las ofertas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los de los Formularios de la Oferta, documentos legales y administrativos presentados por los oferentes, utilizando el Formulario A.

## 20. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La Comisión de Calificación, realizará las evaluaciones de las ofertas mediante la aplicación del siguiente método de selección y adjudicación:

### ➤ CALIDAD, PROPRUESTA TÉCNICA Y COSTO

Con esta metodología la evaluación de ofertas se realizará en dos (2) etapas con los siguientes puntajes:

PRIMERA ETAPA:	Oferta Económica ( <i>PE</i> )	:	30 puntos
SEGUNDA ETAPA:	Oferta Técnica ( <i>PT</i> )	:	70 puntos

### 20.1 Evaluación Oferta Económica

#### 20.1.1 Errores Aritméticos

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la oferta económica, en el Formulario 5 de cada oferta, considerando lo siguiente:

- Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
- Si la diferencia entre el monto leído de la oferta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la oferta; caso contrario la oferta será descalificada.
- Si el monto ajustado por revisión aritmética superará el precio referencial, la oferta será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA), deberá ser registrado en la cuarta columna (MAPRA) del Formulario B.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la oferta o valor leído de la oferta (pp) deberá ser trasladado a la cuarta columna (MAPRA) del Formulario B.

#### 20.1.2 Determinación del Puntaje de la Oferta Económica

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, de la última columna del Formulario B "Precio Ajustado", se seleccionará la oferta con el menor valor.

A la oferta de menor valor se le asignará treinta (30) puntos, al resto de las ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$PE_i = \frac{PAMV * 30}{PA_i}$$

Donde:

$PE_i$	:	Puntaje de la Oferta Económica Evaluada
$PAMV$	:	Precio Ajustado de la Oferta con el Menor Valor

$PA_i$  : Precio Ajustado de la Oferta a ser evaluada

Las ofertas que no fueran descalificadas en la etapa de la Evaluación Económica, pasaran a la Evaluación de la Oferta Técnica.

## 20.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

La oferta técnica contenida en el Formulario 6-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario C.

A las ofertas que no hubieran sido descalificadas como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario 6-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario C.

El puntaje de la Evaluación de la Oferta Técnica  $(\sum_i PT_i)$ , será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios 6-1 Y 6-2, utilizando el Formulario C.

Las Ofertas que en la Evaluación de la Oferta Técnica  $(\sum_i PT_i)$  no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

## 20.3 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez calificadas las ofertas económica y técnica de cada oferta, se determinará el puntaje total ( $PTP_i$ ) de cada una de ellas, utilizando el Formulario D, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PTP_i = PE_i + PT_i$$

Donde:

$PTP_i$  : Puntaje Total de la Oferta Evaluada  
 $PE_i$  : Puntaje de la Oferta Económica  
 $PT_i$  : Puntaje de la Oferta Técnica

La Comisión de Calificación, recomendará la adjudicación de la Oferta que obtuvo el mayor puntaje total ( $PTP_i$ ), cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la oferta (MAPRA).

## 21. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- Nómina de los oferentes.
- Cuadros de evaluación.
- Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- Causales para la descalificación de ofertas, cuando corresponda.
- Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.

## 22. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

- 22.1** El RPCE, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- 22.2** En caso de que el RPCE solicite a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- Si el RPCE, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE.
- 22.3** La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:
- a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
  - b) Los resultados de la calificación.
  - c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
  - d) Lista de ofertas rechazadas, cuando corresponda.
  - e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
- 22.4** La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los oferentes. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

## **SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

### **23. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

- 23.1** El oferente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el DBC en el plazo establecido.
- La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (10) días hábiles.
- Si el oferente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.
- 23.2** En caso que el oferente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la suscripción del contrato, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.
- Cuando el oferente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su oferta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente oferta mejor evaluada.
- Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, sin embargo, corresponderá la descalificación de la oferta.
- En los casos señalados precedentemente, el RPCE deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.
- 23.3** Los términos y condiciones del contrato serán negociados conforme lo establece el artículo 25 del Reglamento Específico para Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, aprobados con Resolución Ministerial 58/2016 de 12 de agosto de 2016.

## 24. MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio, cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, dichas modificaciones se realizarán conforme condiciones previamente señaladas en el contrato suscrito. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, mismos que no deben exceder del diez por ciento (10%).

Asimismo, por causales de Fuerza mayor o Caso Fortuito podrán efectuarse uno o varios contratos modificatorios al plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios, debiendo contarse previamente con los informes técnico y legal correspondientes.

Los contratos modificatorios deberán ser suscritos por la autoridad que suscribió el contrato principal o autoridad delegada para el efecto.

## SECCIÓN VI ENTREGA DE BIENES Y CIERRE DEL CONTRATO

### 25. ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad por la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

### 26. CIERRE DEL CONTRATO

Una vez verificado el cumplimiento de todo lo establecido en el contrato suscrito y contratos modificatorios (si existieren), incluyendo el cumplimiento de las condiciones adicionales, cobro de penalidades (si corresponde), y lo señalado en el DBC, la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Definitiva y el Informe de Conformidad Definitiva.

En el Informe de Conformidad Definitiva se recomendará la devolución de la garantía (s) de cumplimiento de contrato al proveedor y la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

## SECCIÓN VII GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Certificado de cumplimiento de contrato:** Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del contrato; deberá contener como mínimo los siguientes datos: objeto del contrato, monto contratado y plazo de entrega.

**Contratante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicada la adquisición, se convierte en parte contractual del mismo.

**Convocante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que requiere la adquisición de bienes y realiza la convocatoria pública.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad del oferente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**Oferente:** Es la persona jurídica que muestra interés en participar en el proceso de contratación. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una oferta dentro del proceso de contratación.

**Bienes:** Son bienes que la entidad requiere de manera ininterrumpida para el cumplimiento de sus funciones.

**PARTE II  
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

**27. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
<b>Objeto de la contratación :</b>	Adquisición de televisores para RPO's	
<b>Modalidad :</b>	Contratación de Bienes y Servicios especializados en el extranjero, Modalidad por Comparación de Ofertas	
<b>Código de la entidad para identificar al proceso :</b>	MC-VGC-DGEP-CBEE-PRONTIS-Nº 02/2016	
<b>Gestión :</b>	2016	
<b>Precio Referencial :</b>	450,00 \$US (Cuatrocientos cincuenta 00/100 Dólares Americanos) POR UNIDAD	
<b>Método de Selección y Adjudicación :</b>	Calidad, Propuesta Técnica y Costo	
<b>Forma de Adjudicación :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> a) Por el total <input type="checkbox"/> b) Por ítems <input type="checkbox"/> c) Por Lotes	
<b>Organismos Financiadores :</b>	<b>#</b>	<b>Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)</b>
	1	230 Otros Recursos Específicos
	2	
		<b>% de Financiamiento</b>
		100%

2. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE		
<b>Nombre de la Entidad :</b>	MINISTERIO DE COMUNICACIÓN	
<b>Domicilio</b> <i>(fijado para el proceso de contratación)</i>	<i>Ciudad</i> La Paz	<i>Zona</i> Central
		<i>Dirección</i> Calle Potosí, esq. Ayacucho, Nº 1220 La Paz - Bolivia
<b>Teléfono :</b>	2200402 Int. 1253	<b>Fax:</b>
<b>Correo electrónico :</b>		

3. PERSONAL DE LA ENTIDAD			
<b>Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) :</b>	<i>Paterno</i> PACO	<i>Materno</i> DURAN	<i>Cargo</i> MINISTRA NDE COMUNICACIÓN
		<i>Nombre(s)</i> MARIANEL A	
<b>Responsable del Proceso de Contratación en el Extranjero(RPCE) :</b>	<i>Paterno</i> YRIGOYEN	<i>Materno</i> MORALES	<i>Cargo</i> DIRECTORA GENERAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
		<i>Nombre(s)</i> EMILIA TERESA	
<b>Encargado de atender consultas :</b>	<i>Paterno</i> CLAVIJO	<i>Materno</i> ROMERO	<i>Cargo</i> JEFA UNIDAD ESTUDIOS, ANALISIS Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS
		<i>Nombre(s)</i> INES	

## 28. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE	HORA LÍMITE	LUGAR
Publicación Documento Base de Contratación	11-10-2016		Página web: <a href="http://www.comunicacion.gob.bo">www.comunicacion.gob.bo</a>
Invitación a Potenciales Oferentes	11-10-2016		
Consultas escritas	14-10-2016	12:00	<a href="mailto:mincontratacionsextranjero@hotmail.com">mincontratacionsextranjero@hotmail.com</a>
Aprobación del DBC con o sin enmiendas	17-10-2016		
Fecha límite de Presentación de ofertas	21-10-2016	10:00 a.m.	Calle Potosí esq. Ayacucho N° 1220 en oficinas de la O.R.D.C. Planta Baja
Apertura de ofertas	21-10-2016	10:30 a.m.	Calle Potosí esq. Ayacucho N° 1220 Piso 1 - Sala de Reuniones
Presentación de Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta	25-10-2016		
Emisión de Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta	27-10-2016		
Notificación de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta	28-10-2016		Página web: <a href="http://www.comunicacion.gob.bo">www.comunicacion.gob.bo</a>
Solicitud de documentos y garantías para suscripción de contrato	28-10-2016		
Fecha límite de presentación de documentos y garantías para suscripción de contrato	21-11-2016		Calle Potosí esq. Ayacucho N° 1220 en oficinas de la O.R.D.C. Planta Baja
Fecha límite de suscripción de contrato	24-11-2016		

**PARTE III**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS**

**29. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>
<p><b>1. ANTECEDENTES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JUSTIFICACIÓN SOCIAL</b></p> <p>El objeto del Programa Nacional de Telecomunicaciones de Inclusión Social - PRONTIS es el financiamiento de programas y proyectos de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación, que permitan la expansión de redes de telecomunicaciones y desarrollo de contenidos y aplicaciones, para el logro de acceso a las poblaciones de interés social.</p> <p>La Red de Radios de los Pueblos Originarios apoya a la comunidad siendo un canal abierto donde el pueblo da su palabra, proporcionando una información básica, elemental, práctica, que guarde estrecha relación con las necesidades populares. Facilitando elementos de educación que le ayuden a mejorar su vida diaria y le permitan interpretar con mayor profundidad la realidad en la que viven.</p> <p>Los mensajes que se realizan dentro de las radios comunitarias deben responder a los intereses de la audiencia: problemas, opiniones, etc. que reflejen su identidad. Por lo tanto, deben alentar a la producción local y difusión de su saber comunitario.</p> <p>El proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Radios de los Pueblos Originarios", permitirá que poblaciones indígenas de diferentes partes de Bolivia, tengan la facilidad de acceder a servicios de información con equipos de señal abierta para que estas comunidades sean protagonistas de la información, difundiendo saberes y conocimientos locales a través de cada emisora radial.</p> <p style="text-align: center;"><b>JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Los equipos con los que se dotarán a las RPOs son de mayor potencia en el caso de los transmisores, y de última tecnología en el caso de los estudios, permitiendo no solo la difusión de la señal a nivel local sino también la obtención de información a través de canales satelitales y la difusión de la señal con plataforma de internet.</p> <p>Estos son los instrumentos que les servirán como herramientas para que las comunidades realicen producción y generación de contenidos, y puedan difundirlos por distintas plataformas.</p> <p><b>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Fortalecer las Radios de los Pueblos Originarios, a través de la adquisición 110 televisores, para que puedan generar producción propia y así cumplir con la finalidad de estas emisoras en la promoción del desarrollo social, los derechos humanos, la diversidad cultural, pluralidad de informaciones y opiniones, así como los valores democráticos y la satisfacción de las necesidades comunicacionales.</p> <p style="text-align: center;"><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p> <p>Los objetivos específicos se resumen en:</p>

- Contar con 110 televisores, que permitan fortalecer las Radios de los Pueblos Originarios, consolidando de esta forma la cobertura radial en el área rural y ciudades intermedias.
- Acceder a la implementación de equipos e infraestructura de alta tecnología para la transmisión adecuada de un medio de comunicación masiva.

### 3. ALCANCE

- Consolidar la cobertura radial en el área rural y ciudades intermedias del sistema Nacional de Radios.

### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente deberá detallar las siguientes características:

- **TIPO:**
- **MARCA DEL FABRICANTE:**
- **MODELO DEL TELEVISOR:**
- **TIPO SMART TV DE ULTIMA GENERACIÓN:**
- **TIPO DE PROCESADOR:**
- **SISTEMA OPERATIVO:**
- **NUMERO DE SERIE:**
- **ETIQUETA CON EL NÚMERO DE SERIE:**
- **ORIGEN DE FABRICACION:**
- **NORMA DE FABRICACIÓN:**
- **DISTINTIVO INSTITUCIONAL:**

El oferente deberá cumplir o mejorar las siguientes características:

- **PANTALLA:** Tecnología LED, 49 pulgadas, con estándar ISDB-T
- **SALIDA DE AUDIO:** Stereo
- **VOLTAJE REQUERIDO:** Autovoltaje comprendido entre 100-240 v, 50/60Hz
- **CONSUMO DE ENERGIA:** Maximo 125 W
- **RESOLUCION DE PANTALLA:** Minimo 1920 x 1080
- **RESOLUCIÓN DE CALIDAD:** Minimo full HD
- **CONECTIVIDAD:** Ethernet LAN, Wireless
- **CONECTIVIDAD:** TV - Smart/Tablet - Smartphone
- **CONECTIVIDAD:** Tablet - Smartphone/TV - Smart
- **CONTROL REMOTO:** Cada televisor deberá contar con control remoto incluido baterías correspondientes.
- **PUERTOS:** 2 Puertos USB 2.0  
2 conexiones HDMI  
1 entrada de audio analógico  
1 salida de audio  
1 entrada de video y audio RCA  
1 entrada para cable/antena

#### 4.1. NORMAS Y CERTIFICACIONES REQUERIDAS

Los televisores deben cumplir normas de fabricación de estándar internacional.

Los televisores deben contar con certificación de origen o su equivalente emitida por una institución de su país de origen o por una institución internacional reconocida, cumpliendo con las siguientes



normativas de referencia.

- **ISO 9001: o posterior** (Gestión de Calidad Empresa)

#### **4.2. CANTIDAD Y CARACTERISTICAS DE LOS BIENES**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	TELEVISORES	110

#### **4.3. EMBALAJE**

El embalaje debe ser adecuado para almacenamiento y manipulación brusca. Todos los televisores entregados por el proveedor, deberán estar empaquetados, para evitar la fricción.

#### **4.4. DOCUMENTACION DE RESPALDO DE LOS BIENES**

El proveedor en cada entrega parcial, deberá entregar los siguientes documentos en dos (2) originales, dos copias y en medio magnético.

- Listado en medio magnético de los números de serie de cada uno de los televisores.
- Factura comercial (con traducción al español cuando corresponda)
- Lista de empaque de cada uno de los bienes entregados (con traducción al español cuando corresponda)
- Certificado de origen (con traducción al español cuando corresponda)
- Certificado de seguro o póliza de seguro (con traducción al español cuando corresponda)
- Carta de Porte Internacional
- Bill of Lading (cuando corresponda)
- Planilla de gastos portuarios (cuando corresponda)
- Certificación de flete marítima y terrestre (cuando corresponda)
- Guía Aérea (cuando corresponda)
- Manifiesto internacional de carga
- Certificado de calidad y garantía de fábrica
- Certificado de aprobación del producto
- Contrato(s) de transporte (cuando corresponda)
- Factura de transporte (cuando corresponda)
- Otros documentos que sean requeridos para el despacho aduanero

Un original y una copia deberán ser enviados directamente a la Ministerio de Comunicación, vía Courier y en medio magnético a través de correos electrónicos o CD/DVD/USB.

Por otra parte un original y una copia de los documentos establecidos en la Carta de Crédito, deben ser entregados por el proveedor a su banco corresponsal, para el trámite de pago de la Carta de Crédito.

#### **4.5. GARANTÍA DEL PRODUCTO OFERTADO**

El oferente deberá presentar al momento de la entrega un certificado de garantía por el tiempo de 2 años, computables a partir de la entrega de los bienes.

La garantía deberá cubrir defectos de fábrica, falla de funcionamiento normal.

#### **4.6. LUGAR DE EMBARQUE DE LOS BIENES**

El proveedor podrá embarcar el producto desde su casa matriz u otras sucursales en su país de

origen, o mediante sus sucursales en otros países.

El embarque debe realizarse de forma posterior a la recepción de la resolución de adjudicación, para lo cual la Comisión de Recepción verificará las fechas de los documentos de embarque.

#### **4.7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES (DESTINO FINAL)**

Los bienes deben ser entregados en los almacenes de Aduana Interior La Paz.

#### **4.8. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES**

EL plazo de entrega deberá ser de acuerdo al siguiente cronograma:

<b>Nº DE ENTREGA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PLAZO</b>
1ra. Entrega	Televisores	110	Máximo treinta (30) días calendario a partir de la suscripción del contrato.
<b>TOTAL</b>		<b>110</b>	

**NOTA 1.** El oferente podrá entregar los bienes antes de la fecha señalada.

**NOTA 2.** En caso que la fecha de entrega del bien coincida con Sábado, Domingo o Feriado la recepción será realizada el Primer día hábil siguiente.

**NOTA 3.** El incumplimiento al plazo de entrega de los bienes será sancionado con la aplicación de multas.

#### **4.9. DOCUMENTACION TECNICA**

El proveedor deberá proporcionar al Ministerio de Comunicación, toda la documentación técnica de los bienes, como ser folletos, manuales de uso u otros, todo en español.

#### **4.10. PLAN DE CAPACITACIÓN**

El proveedor, debe presentar un plan de capacitación del uso y manipuleo de los bienes, sin costo adicional

#### **4.11. CONDICIONES ADICIONALES QUE MEJOREN LA OFERTA**

El oferente podrá ofertar mejoras en su oferta en beneficio del Ministerio de Comunicación sin costo adicional, por ejemplo:

- Plazos de entrega menores.
- Servicios adicionales
- Condiciones que mejoran los aspectos técnicos.
- Bienes adicionales
- Otros que el oferente considere.

**NOTA:** Las mejoras de la oferta deben estar en relación a la cantidad de bienes ofertados.

#### **4.12. REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR EN BOLIVIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIO Y ASISTENCIA TÉCNICA**

El proveedor extranjero deberá contar con un representante en Bolivia, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos en su oferta:

- Documento de identidad del representante (**fotocopia simple**)
- Acreditación de representación.
- Domicilio fijo en territorio boliviano: Detallar dirección exacta, ciudad, teléfonos, correo electrónico.

#### **4.13. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE**

El representante debe realizar las siguientes funciones enunciativas y no limitativas en directa coordinación con el Ministerio de Comunicación:

- Coordinar la reposición de los bienes, en caso de encontrarse algún defecto de fabricación, para lo cual deberá contar con un stock en Bolivia.
- Prestar servicios de asistencia y soporte técnico.
- Prestar asesoramiento y capacitación técnica a nivel nacional.
- Representar al proveedor en la entrega de los bienes al Ministerio de Comunicación.
- Otros aspectos que sean requeridos por parte del Ministerio de Comunicación.

### **5. INFORMACION COMPLEMENTARIA**

**5.1. PRECIO REFERENCIAL:** El precio referencial determinado por la unidad solicitante es el siguiente:

- \$us450,00 (Cuatrocientos cincuenta 00/100 dólares americanos), por unidad.

Los oferentes deben presentar sus ofertas económicas en el Formulario 5.

#### **5.2. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**

**5.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:** El oferente deberá acreditar una experiencia general en la fabricación y comercialización de televisores mínima de 10 años con un volumen de ventas facturado, mínimo de 30.000 unidades durante la gestión 2015 (adjuntar documentos de respaldo). Además de un volumen de ventas acumuladas en Bolivia de al menos 5.000 unidades (documentado).

**5.2.2. SOLVENCIA FISCAL FINANCIERA:** El oferente también deberá presentar una fotocopia simple de sus Estados Financieros auditados de su última gestión fiscal, para establecer el grado de solvencia o liquidez,  $Liquidez = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$  de la empresa; valores iguales o mayores a 1.

El oferente deberá presentar documentos de solvencia fiscal de su última gestión, extendida por la entidad competente de su país de origen.

#### **5.3. RECEPCION DE LOS BIENES**

La recepción de los bienes se realizará de acuerdo a los siguientes procedimientos:

- A.** El proveedor adjudicado deberá entregar los bienes en aduana interior de La Paz, según lo establecido en las especificaciones técnicas.

- B.** La comisión de recepción conjuntamente con el representante en Bolivia debidamente acreditado de la empresa contratada, tendrán la función de cuantificar y verificar los bienes entregados, dentro del plazo establecido en el contrato, elaborándose un acta de recepción en la cual se indique la cantidad recibida, condiciones de los bienes y observaciones (si existieren).

*La Comisión de Recepción no aceptará ningún bien que tenga defectos de fabricación o que no cumpla con las especificaciones técnicas.*

- C.** En caso de encontrar bienes con defectos de fabricación o que no cumplan las especificaciones técnicas, la Comisión de Recepción notificará a la empresa contratada la cantidad de bienes rechazados para su reposición.

Los bienes rechazados deben ser repuestos en los siguientes 20 días calendario, y deben ser entregados directamente en los almacenes del Ministerio de Comunicación.

- D.** Una vez que los bienes sean entregados de acuerdo a lo establecido en el contrato y sin observaciones por parte de la Comisión de Recepción del Ministerio de Comunicación, se procederá a la emisión del acta parcial de conformidad por cada entrega, que debe ser firmada por la Comisión de Recepción y por el representante del proveedor.

Posteriormente la Comisión de Recepción elaborara el Informe parcial de Conformidad por cada entrega.

- E.** Una vez que se el proveedor realice la entrega de la totalidad de los bienes, y se verifique el cumplimiento de todos los aspectos establecidos en el DBC y el contrato, la Comisión de Recepción elaborara el Informe Final de Conformidad para proceder al cierre de contrato.

**5.4. METODO DE EVALUACION:** Calidad, propuesta técnica y costo.

**5.5. FORMA DE ADJUDICACION:** La adjudicación será por el total.

**5.6. GASTOS POR CUENTA DE LA EMPRESA:**

**a) Seguros y Transporte:** Los costos de seguros, embarque y transporte para la entrega de los bienes deberán ser cubiertos por el proveedor desde su despacho hasta el ingreso a los recintos de aduana interior de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz (Destino Final).

**b) INCOTERMS:** Para el embarque desde el lugar de carga y entrega de los bienes en Aduana Interior (Destino Final), el proveedor deberá utilizar los Términos de Comercio (Incoterm) CIP o CIF según el país de origen del proveedor.

**c) Daños de los bienes:** En el caso de ocurrir algún daño a los bienes antes de la entrega en los recintos aduaneros, será de responsabilidad exclusiva del proveedor contratado.

**d) Reposición de los bienes:** Con respecto a los bienes con defectos de fabricación, el proveedor contratado deberá cubrir todos los costos para su reposición.

**e) Multas y Contravenciones en Aduana:** Los pagos que se generen por Multas y Contravenciones en la presentación de documentos en la Aduana Nacional de Bolivia, atribuibles a errores por parte del proveedor, deben ser asumidos en su totalidad por el mismo.

**f) Otros costos:** El proveedor contratado deberá correr con todos los gastos que sean necesarios para la entrega de los bienes.

#### **5.7. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará mediante carta de crédito a la vista, emitida por el Banco Central de Bolivia, y el desembolso serán según el siguiente detalle:

<b>Nº</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Plazo de desembolso</b>
1º	100 %	A los 10 Días hábiles de emitida el certificado de cumplimiento de contrato.

El pago será realizado previo cumplimiento de los procedimientos y presentación de los documentos establecidos en la carta de crédito.

**5.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA:** El oferente deberá garantizar la oferta, a través de una garantía equivalente al 1%, del monto total ofertado girada a nombre del MINISTERIO DE COMUNICACIÓN, debiendo expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata (o características que guarden relación a lo solicitado).

**5.9. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** El oferente deberá garantizar la entrega y conclusión del objeto del contrato mediante una garantía equivalente al 7% del monto del contrato girada a nombre del MINISTERIO DE COMUNICACIÓN, con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata o características similares que guarden relación a lo solicitado.

Los tipos de garantía que podrán presentar los proveedores se describen en el punto 3 (GARANTIAS REQUERIDAS) del Documento Base de Contratación "DBC".

El oferente podrá efectuar la solicitud de la retención del 7%, del monto total del contrato o de cada pago parcial.

**5.10. IMPUESTOS:** El proveedor deberá cumplir con el pago de impuestos vigentes en el país de origen, y todos los impuestos que sean necesarios hasta la entrega de los bienes en destino final.

**5.11. MULTAS:** En caso de incumplimiento al plazo y/o cronograma de entrega, se aplicarán multas por cada día calendario de retraso según el siguiente detalle:

#### **MULTAS POR LA ENTREGA DE LOS BIENES**

- 1 por 1.000 por cada día de retraso, desde el día 1 hasta el día 30.
- 2 por 1.000 por cada día de retraso, desde el día 31 en adelante.

#### **MULTAS POR LA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA DESADUANIZACIÓN**

- 1 por 1.000 por cada día de retraso, desde el día 1 en adelante, el plazo máximo de entrega de documentos originales directamente en las oficinas de la Dirección General de Estudios y Proyectos, será de 15 días calendario, computables a partir de la fecha de emisión del parte de recepción (fecha de arribo de los bienes en aduana).

En caso de llegar al 20% de multas, se procederá a la rescisión del contrato.

Las multas se aplicaran en base a los plazos establecidos para la entrega de los bienes.



### **PARTE III**

#### **FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

##### **Documentos Legales y Administrativos**

Formulario 1	Presentación de Oferta.
Formulario 2a	Identificación del Oferente para Empresas.
Formulario 2b	Identificación del Oferente para Asociaciones Accidentales.
Formulario 3	Experiencia Específica
Formulario 4	Resumen Información Financiera

##### **Documentos de la Oferta Económica**

Formulario 5	Oferta Económica.
--------------	-------------------

##### **Documento de la Oferta Técnica**

Formulario 6-1	Especificaciones Técnicas.
Formulario 6-2	Condiciones Adicionales.

## PRESENTACIÓN DE OFERTA

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
Señalar el objeto de la contratación:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>		
2. MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA			
(El oferente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)			
(Para procesos por ítems, se debe detallar los precios de cada ítem al que se presente el oferente)			
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (\$us)	MONTO LITERAL	PLAZO DE VALIDEZ (en días calendario)

A nombre de (**Nombre del oferente**) a la cual represento, remito la presente oferta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

### I. De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro conocer que el presente proceso está enmarcado en el Reglamento Específico para la Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, aprobado por Resolución Ministerial Nro. 58/2016 del 12 de agosto de 2016, sometiéndome a las condiciones que las mismas establecen.
- b) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales y el presente DBC.
- c) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- d) Declaro, que como oferente, no me encuentro impedido, para participar en el proceso de contratación.
- e) Declaro conocer que la forma de adjudicación será por el total, manifestando mi conformidad a esta modalidad.
- f) Declaro mi conformidad a la forma de evaluación, que será considerando: propuesta Técnica, Calidad, y Costo.
- g) Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos.
- h) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de ofertas.
- i) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente oferta.
- j) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- k) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- l) Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

### II. De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta.

- a) Documento de Constitución de la empresa, o documento equivalente conforme a normativa del país de origen.
- b) Fotocopia de Matrícula de Comercio actualizada o documento equivalente de registro de la empresa conforme a normativa del país de origen.
- c) Poder General Amplio y Suficiente o documento equivalente del Representante Legal del oferente con facultades para presentar ofertas y suscribir contratos.
- d) Registro de Inscripción de la empresa en la Administración Tributaria que otorga la Entidad competente en su país.
- e) Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco, conforme normativa del país de origen.
- f) Garantía de Cumplimiento de contrato girada a nombre de **MINISTERIO DE COMUNICACIÓN**, con características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata o que guarden relación con dichas características; equivalente al 7% del monto del contrato, o la solicitud expresa de la retención de 7% de cada desembolso.

***(Firma del Representante Legal del Oferente)***  
***(Nombre completo del Representante Legal)***



## FORMULARIO 2a IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

### 1. DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Nombre del oferente o Razón Social:

País de Origen de la empresa:

*País                      Ciudad                      Dirección*

Domicilio Principal:

Teléfonos:                       Correo Electrónico:

*Registro de la                      Número de                      Fecha de Inscripción*  
*empresa                      Registro                      (Día                      Mes                      Año)*

### 2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante Legal :

*Apellido Paterno                     Apellido Materno                     Nombre(s)*

Documento de Identidad o equivalente del Representante Legal :

*Número*

Poder del Representante Legal o documento equivalente :

*Número de Testimonio                     Lugar de Emisión                     Fecha de Expedición  
(Día                      Mes                      Año)*

- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar ofertas y suscribir Contrato **(Suprimir este texto cuando el oferente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal)**.
- Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro correspondiente del país de origen.

### 3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax:

Correo Electrónico:

***(Firma del Representante Legal del Oferente)***  
***(Nombre completo del Representante Legal)***

**FORMULARIO 2b  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE  
(Para Asociaciones Accidentales)**

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL					
Denominación de la Asociación Accidental :	<input type="text"/>				
País de Origen de la empresa:	<input type="text"/>				
Asociados :	#	Nombre del Asociado	% de Participación		
	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Testimonio de contrato o documento equivalente :	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de la Empresa Líder :	<input type="text"/>				
2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER					
País :	<input type="text"/>	Ciudad :	<input type="text"/>		
Dirección Principal :	<input type="text"/>				
Teléfonos :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>		
Correo electrónico :	<input type="text"/>				
3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL					
Nombre del representante legal :	Paterno	Materno	Nombre(s)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Documento de Identidad o equivalente del Representante Legal :	Número				
	<input type="text"/>				
Poder del representante legal o documento equivalente :	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección del Representante Legal :	<input type="text"/>				
Teléfonos :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>		
Correo electrónico :	<input type="text"/>				
Declaro en calidad de Representante Legal Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar ofertas y suscribir Contrato.					
4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES					
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía :	Fax	<input type="text"/>			
	Correo Electrónico	<input type="text"/>			
5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN					
Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación					

**FORMULARIO 2b  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

1. DATOS GENERALES DEL OFERENTE				
Nombre del oferente o Razón Social:	<input type="text"/>			
País de Origen de la Empresa:	<input type="text"/>			
Registro de la empresa:	<i>Número de Registro</i>	<i>Fecha de expedición</i>		
	<input type="text"/>	(Día)	Mes	Año)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL				
Nombre del Representante Legal :	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cédula de Identidad o equivalente del Representante Legal :	<i>Número</i>			
	<input type="text"/>			
Poder del Representante Legal o documento equivalente :	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>Fecha de Expedición</i>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(Día)	Mes
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Año)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**FORMULARIO Nº 3  
DETALLE DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**

Nº	FECHA	NOMBRE DEL CLIENTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL (\$US)	DOCUMENTO QUE RESPALDA LA EXPERIENCIA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					
N					

Este formulario debe incluir, como respaldo, las fotocopias simples de las Actas de Conformidad, Certificados de Cumplimiento de Contrato o Contratos suscritos.

***(Firma del Representante Legal del Oferente)***  
***(Nombre completo del Representante Legal)***

**FORMULARIO 4**  
**RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**  
**(De la última gestión)**  
**(En moneda del país de origen del oferente o Dólares Americanos)**

	GESTIÓN 20__
ACTIVO TOTAL	
ACTIVO CORRIENTE	
INVENTARIOS	
PASIVO TOTAL	
PASIVO CORRIENTE	
PATRIMONIO NETO	
FACTURACIÓN ANUAL	
UTILIDAD NETA	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	

***(Firma del Representante Legal del Oferente)***  
***(Nombre completo del Representante Legal)***

**NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada que deberá ser respaldada con una fotocopia simple de los Estados Financieros auditados de su última gestión fiscal. (El índice de liquidez deberá ser mayor a 1)

**FORMULARIO 5  
OFERTA ECONÓMICA**

DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE					OFERTA (A SER COMPLETADO POR EL OFERENTE)				
Ítem	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Precio Referencial Unitario (\$us)	Precio Referencial Total (\$us)	Marca/Modelo	País de Origen	Cantidad Ofertada	Precio Unitario (\$us)	Precio Total (\$us)
1	Televisores	110	450.-	49.500.-					
<b>TOTAL OFERTA (Numeral)</b>				<b>49.500.-</b>	<b>TOTAL OFERTA (Numeral)</b>				
<b>(Literal)</b>				<b>Cuarenta y nueve mil quinientos</b>	<b>(Literal)</b>				

***(Firma del Representante Legal del Oferente)***  
***(Nombre completo del Representante Legal)***

**FORMULARIO 6-1  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

<b>ADQUISICIÓN DE TELEVISORES</b>	<b>Para ser llenado por el oferente al momento de elaborar su oferta (El proponente deberá especificar o manifestar aceptación según corresponda)</b>
<b>CARÁCTERÍSTICA SOLICITADA</b>	<b>CARACTERÍSTICA OFERTADA</b>
<b>1. ANTECEDENTES</b>	
<b>JUSTIFICACIÓN SOCIAL</b>	
<p>El objeto del Programa Nacional de Telecomunicaciones de Inclusión Social - PRONTIS es el financiamiento de programas y proyectos de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación, que permitan la expansión de redes de telecomunicaciones y desarrollo de contenidos y aplicaciones, para el logro de acceso a las poblaciones de interés social.</p> <p>La Red de Radios de los Pueblos Originarios apoya a la comunidad siendo un canal abierto donde el pueblo da su palabra, proporcionando una información básica, elemental, práctica, que guarde estrecha relación con las necesidades populares. Facilitando elementos de educación que le ayuden a mejorar su vida diaria y le permitan interpretar con mayor profundidad la realidad en la que viven.</p> <p>Los mensajes que se realizan dentro de las radios comunitarias deben responder a los intereses de la audiencia: problemas, opiniones, etc. que reflejen su identidad. Por lo tanto, deben alentar a la producción local y difusión de su saber comunitario.</p> <p>El proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Radios de los Pueblos Originarios", permitirá que poblaciones indígenas de diferentes partes de Bolivia, tengan la facilidad de acceder a servicios de información con equipos de señal abierta para que estas comunidades sean protagonistas de la información, difundiendo saberes y conocimientos locales a través de cada emisora radial.</p> <p><b>JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Los equipos con los que se dotarán a las RPOs son de mayor potencia en el caso de los transmisores, y de última tecnología en el caso de los estudios, permitiendo no solo la difusión de la señal a nivel local sino también la obtención de información a través de canales satelitales y la difusión de la señal con plataforma de internet.</p> <p>Estos son los instrumentos que les servirán como herramientas para que las comunidades</p>	

<p>realicen producción y generación de contenidos, y puedan difundirlos por distintas plataformas.</p>	
<p><b>JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Los equipos con los que se dotarán a las RPOs son de mayor potencia en el caso de los transmisores, y de última tecnología en el caso de los estudios, permitiendo no solo la difusión de la señal a nivel local sino también la obtención de información a través de canales satelitales y la difusión de la señal con plataforma de internet.</p> <p>Estos son los instrumentos que les servirán como herramientas para que las comunidades realicen producción y generación de contenidos, y puedan difundirlos por distintas plataformas.</p>	
<p><b>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p>	



<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Fortalecer las Radios de los Pueblos Originarios, a través de la adquisición 110 televisores, para que puedan generar producción propia y así cumplir con la finalidad de estas emisoras en la promoción del desarrollo social, los derechos humanos, la diversidad cultural, pluralidad de informaciones y opiniones, así como los valores democráticos y la satisfacción de las necesidades comunicacionales.</p>	
<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p> <p>Los objetivos específicos se resumen en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con 110 televisores, que permitan fortalecer las Radios de los Pueblos Originarios, consolidando de esta forma la cobertura radial en el área rural y ciudades intermedias.</li> <li>• Acceder a la implementación de equipos e infraestructura de alta tecnología para la transmisión adecuada de un medio de comunicación masiva.</li> </ul>	
<p>3. <b>ALCANCE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidar la cobertura radial en el área rural y ciudades intermedias del sistema Nacional de Radios.</li> </ul>	
<p><b>4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> El oferente deberá detallar las siguientes características:</p>	
<p>- <b>TIPO:</b></p>	
<p>- <b>MARCA DEL FABRICANTE:</b></p>	
<p>- <b>MODELO DEL TELEVISOR:</b></p>	
<p>- <b>TIPO SMART TV DE ULTIMA GENERACIÓN:</b></p>	
<p>- <b>TIPO DE PROCESADOR:</b></p>	
<p>- <b>SISTEMA OPERATIVO:</b></p>	
<p>- <b>NUMERO DE SERIE:</b></p>	
<p>- <b>ETIQUETA CON EL NÚMERO DE SERIE:</b></p>	
<p>- <b>ORIGEN DE FABRICACION:</b></p>	
<p>- <b>NORMA DE FABRICACIÓN:</b></p>	
<p>- <b>DISTINTIVO INSTITUCIONAL:</b></p>	
<p>El oferente deberá cumplir o mejorar las siguientes características:</p>	

- <b>PANTALLA:</b> Tecnología LED, 49 pulgadas, con estándar ISDB-T		
- <b>SALIDA DE AUDIO:</b> Stereo		
- <b>VOLTAJE REQUERIDO:</b> Autovoltaje comprendido entre 100-240 v, 50/60Hz		
- <b>CONSUMO DE ENERGIA:</b> Maximo 125 W		
- <b>RESOLUCION DE PANTALLA:</b> Minimo 1920 x 1080		
- <b>RESOLUCIÓN DE CALIDAD:</b> Minimo full HD		
- <b>CONECTIVIDAD:</b> Ethernet LAN, Wireless		
- <b>CONECTIVIDAD:</b> TV - Smart/Tablet - Smartphone		
- <b>CONECTIVIDAD:</b> Tablet - Smartphone/TV - Smart		
- <b>CONTROL REMOTO:</b> Cada televisor deberá contar con control remoto incluido baterías correspondientes.		
- <b>PUERTOS:</b> 2 Puertos USB 2.0 2 conexiones HDMI 1 entrada de audio analógico 1 salida de audio 1 entrada de video y audio RCA 1 entrada para cable/antena		
<b>4.1. NORMAS Y CERTIFICACIONES REQUERIDAS</b> Los televisores deben cumplir normas de fabricación de estándar internacional.  Los televisores deben contar con certificación de origen o su equivalente emitida por una institución de su país de origen o por una institución internacional reconocida, cumpliendo con las siguientes normativas de referencia.  - <b>ISO 9001: o posterior</b> (Gestión de Calidad Empresa)		
<b>4.2. CANTIDAD Y CARACTERISTICAS DE LOS BIENES</b>		
<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	TELEVISORES	110
<b>4.3. EMBALAJE</b>		
El embalaje debe ser adecuado para almacenamiento y manipulación brusca. Todos los televisores entregados por el proveedor, deberán estar empaquetados, para evitar la fricción.		

<p><b>4.4. DOCUMENTACION DE RESPALDO DE LOS BIENES</b></p> <p>El proveedor en cada entrega parcial, deberá entregar los siguientes documentos en dos (2) originales, dos copias y en medio magnético.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Listado en medio magnético de los números de serie de cada uno de los televisores.</li><li>b) Factura comercial (con traducción al español cuando corresponda)</li><li>c) Lista de empaque de cada uno de los bienes entregados (con traducción al español cuando corresponda)</li><li>d) Certificado de origen (con traducción al español cuando corresponda)</li><li>e) Certificado de seguro o póliza de seguro (con traducción al español cuando corresponda)</li><li>f) Carta de Porte Internacional</li><li>g) Bill of Lading (cuando corresponda)</li><li>h) Planilla de gastos portuarios (cuando corresponda)</li><li>i) Certificación de flete marítima y terrestre (cuando corresponda)</li><li>j) Guía Aérea (cuando corresponda)</li><li>k) Manifiesto internacional de carga</li><li>l) Certificado de calidad y garantía de fábrica</li><li>m) Certificado de aprobación del producto</li><li>n) Contrato(s) de transporte (cuando corresponda)</li><li>o) Factura de transporte (cuando corresponda)</li><li>p) Otros documentos que sean requeridos para el despacho aduanero</li></ul> <p>Un original y una copia deberán ser enviados directamente a la Ministerio de Comunicación, vía Courier y en medio magnético a través de correos electrónicos o CD/DVD/USB.</p> <p>Por otra parte un original y una copia de los documentos establecidos en la Carta de Crédito, deben ser entregados por el proveedor a su banco corresponsal, para el trámite de pago de la Carta de Crédito.</p>	
<p><b>4.5. GARANTÍA DEL PRODUCTO OFERTADO</b></p> <p>El oferente deberá presentar al momento de la entrega un certificado de garantía por el tiempo de 2 años, computables a partir de la entrega de los bienes.</p> <p>La garantía deberá cubrir defectos de fábrica, falla de funcionamiento normal.</p>	
<p><b>4.6. LUGAR DE EMBARQUE DE LOS BIENES</b></p> <p>El proveedor podrá embarcar el producto desde su casa matriz u otras sucursales en su país de origen, o mediante sus sucursales en otros países.</p> <p>El embarque debe realizarse de forma posterior a la recepción de la resolución de adjudicación, para lo cual la Comisión de Recepción verificará las fechas de los documentos de embarque.</p>	
<p><b>4.7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES (DESTINO FINAL)</b></p> <p>Los bienes deben ser entregados en los almacenes de Aduana Interior La Paz.</p>	

<b>4.8. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES</b>			
EL plazo de entrega deberá ser de acuerdo al siguiente cronograma:			
<b>Nº DE ENTREGA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PLAZO</b>
1ra. Entrega	Televisores	110	Máximo treinta (30) días calendario a partir de la suscripción del contrato.
<b>TOTAL</b>		<b>110</b>	
<p>NOTA 1. El oferente podrá entregar los bienes antes de las fechas señaladas.</p> <p>NOTA 2. En caso que la fecha de entrega del bien coincida con Sábado, Domingo o Feriado la recepción será realizada el Primer día hábil siguiente.</p> <p>NOTA 3. El incumplimiento a los plazos de entrega de los bienes será sancionado con la aplicación de multas.</p>			
<b>4.9. DOCUMENTACION TECNICA</b>			
El proveedor deberá proporcionar al Ministerio de Comunicación, toda la documentación técnica de los bienes, como ser folletos, manuales de uso u otros, todo en español.			
<b>4.10. PLAN DE CAPACITACIÓN</b>			
El proveedor, debe presentar un plan de capacitación del uso y manipuleo de los bienes, sin costo adicional			
<b>4.11. CONDICIONES ADICIONALES QUE MEJOREN LA OFERTA</b>			
<p>El oferente podrá ofertar mejoras en su oferta en beneficio del Ministerio de Comunicación sin costo adicional, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plazos de entrega menores.</li> <li>• Servicios adicionales</li> <li>• Condiciones que mejoran los aspectos técnicos.</li> <li>• Bienes adicionales</li> <li>• Otros que el oferente considere.</li> </ul> <p>NOTA: Las mejoras de la oferta deben estar en relación a la cantidad de bienes ofertados.</p>			

<p><b>4.12. REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR EN BOLIVIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIO Y ASISTENCIA TÉCNICA</b></p> <p>El proveedor extranjero deberá contar con un representante en Bolivia, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos en su oferta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de identidad del representante (fotocopia simple)</li> <li>• Acreditación de representación.</li> <li>• Domicilio fijo en territorio boliviano: Detallar dirección exacta, ciudad, teléfonos, correo electrónico.</li> </ul>	
<p><b>4.13. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE</b></p> <p>El representante debe realizar las siguientes funciones enunciativas y no limitativas en directa coordinación con el Ministerio de Comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la reposición de los bienes, en caso de encontrarse algún defecto de fabricación, para lo cual deberá contar con un stock en Bolivia.</li> <li>• Prestar servicios de asistencia y soporte técnico.</li> <li>• Prestar asesoramiento y capacitación técnica a nivel nacional.</li> <li>• Representar al proveedor en la entrega de los bienes al Ministerio de Comunicación.</li> <li>• Otros aspectos que sean requeridos por parte del Ministerio de Comunicación.</li> </ul>	
<p><b>5. INFORMACION COMPLEMENTARIA</b></p>	
<p><b>5.1. PRECIO REFERENCIAL:</b> El precio referencial determinado por la unidad solicitante es el siguiente:</p> <p>\$us450,00 (Cuatrocientos cincuenta 00/100 dólares americanos), por unidad.</p> <p>Los oferentes deben presentar sus ofertas económicas en el Formulario 5.</p>	
<p><b>5.2. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA</b></p> <p><b>5.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:</b> El oferente deberá acreditar una experiencia general en la fabricación y comercialización de televisores mínima de 10 años con un volumen de ventas facturado, mínimo de 30.000 unidades durante la gestión 2015 (adjuntar documentos de respaldo).</p> <p><b>5.2.2 SOLVENCIA FISCAL FINANCIERA:</b> El oferente también deberá presentar una fotocopia simple de sus Estados Financieros auditados de su última gestión fiscal, para establecer el grado de solvencia o liquidez, <math>Liquidez = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}</math> de la empresa; valores iguales o mayores a 1.</p> <p>El oferente deberá presentar documentos de solvencia fiscal de su última gestión, extendida por la entidad competente de su país de origen.</p>	

<b>5.3. RECEPCION DE LOS BIENES</b>	
<p>La recepción de los bienes se realizará de acuerdo a los siguientes procedimientos:</p> <p><b>A.</b> El proveedor adjudicado deberá entregar los bienes en aduana interior de La Paz, según lo establecido en las especificaciones técnicas.</p> <p><b>B.</b> La comisión de recepción conjuntamente con el representante en Bolivia debidamente acreditado de la empresa contratada, tendrán la función de cuantificar y verificar los bienes entregados, dentro del plazo establecido en el contrato, elaborándose un acta de recepción en la cual se indique la cantidad recibida, condiciones de los bienes y observaciones (si existieren).</p> <p><i>La Comisión de Recepción no aceptará ningún bien que tenga defectos de fabricación o que no cumpla con las especificaciones técnicas.</i></p> <p><b>C.</b> En caso de encontrar bienes con defectos de fabricación o que no cumplan las especificaciones técnicas, la Comisión de Recepción notificará a la empresa contratada la cantidad de bienes rechazados para su reposición.</p> <p>Los bienes rechazados deben ser repuestos en los siguientes 20 días calendario, y deben ser entregados directamente en los almacenes del Ministerio de Comunicación.</p> <p><b>D.</b> Una vez que los bienes sean entregados de acuerdo a lo establecido en el contrato y sin observaciones por parte de la Comisión de Recepción del Ministerio de Comunicación, se procederá a la emisión del acta parcial de conformidad por cada entrega, que debe ser firmada por la Comisión de Recepción y por el representante del proveedor.</p> <p>Posteriormente la Comisión de Recepción elaborara el Informe parcial de Conformidad por cada entrega.</p> <p><b>E.</b> Una vez que se el proveedor realice la entrega de la totalidad de los bienes, y se verifique el cumplimiento de todos los aspectos establecidos en el DBC y el contrato, la Comisión de Recepción elaborara el Informe Final de Conformidad para proceder al cierre de contrato.</p>	

<p><b>5.4. METODO DE EVALUACION:</b> Calidad, propuesta técnica y costo.</p>							
<p><b>5.5. FORMA DE ADJUDICACION:</b> La adjudicación será por el total.</p>							
<p><b>5.6. GASTOS POR CUENTA DE LA EMPRESA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Seguros y Transporte:</b> Los costos de seguros, embarque y transporte para la entrega de los bienes deberán ser cubiertos por el proveedor desde su despacho hasta el ingreso a los recintos de aduana interior de La Paz.</li> <li>b) <b>INCOTERMS:</b> Para el embarque desde el lugar de carga y entrega de los bienes en Aduana Interior (Destino Final), el proveedor deberá utilizar los Términos de Comercio (Incoterm) CIP o CIF según el país de origen del proveedor.</li> <li>c) <b>Daños de los bienes:</b> En el caso de ocurrir algún daño a los bienes antes de la entrega en los recintos aduaneros, será de responsabilidad exclusiva del proveedor contratado.</li> <li>d) <b>Reposición de los bienes:</b> Con respecto a los bienes con defectos de fabricación, el proveedor contratado deberá cubrir todos los costos para su reposición.</li> <li>e) <b>Multas y Contravenciones en Aduana:</b> Los pagos que se generen por Multas y Contravenciones en la presentación de documentos en la Aduana Nacional de Bolivia, atribuibles a errores por parte del proveedor, deben ser asumidos en su totalidad por el mismo.</li> <li>f) <b>Otros costos:</b> El proveedor contratado deberá correr con todos los gastos que sean necesarios para la entrega de los bienes.</li> </ul>							
<p><b>5.7. FORMA DE PAGO</b></p> <p>El pago se realizará mediante carta de crédito a la vista, emitida por el Banco Central de Bolivia, y el desembolso serán según el siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="249 1114 1043 1211"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Porcentaje</th> <th>Plazo de desembolso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1º</td> <td>100 %</td> <td>A los 10 Días hábiles de emitida el certificado de cumplimiento de contrato.</td> </tr> </tbody> </table> <p>El pago será realizado previo cumplimiento de los procedimientos y presentación de los documentos establecidos en la carta de crédito.</p>	Nº	Porcentaje	Plazo de desembolso	1º	100 %	A los 10 Días hábiles de emitida el certificado de cumplimiento de contrato.	
Nº	Porcentaje	Plazo de desembolso					
1º	100 %	A los 10 Días hábiles de emitida el certificado de cumplimiento de contrato.					

<p><b>5.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA:</b> El oferente deberá garantizar la oferta, a través de una garantía equivalente al 1%, del monto total ofertado girada a nombre del MINISTERIO DE COMUNICACIÓN, debiendo expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata (o características que guarden relación a lo solicitado).</p> <p><b>5.9 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:</b> El oferente deberá garantizar la entrega y conclusión del objeto del contrato mediante una garantía equivalente al 7% del monto del contrato girada a nombre del MINISTERIO DE COMUNICACIÓN, con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata o características similares que guarden relación a lo solicitado.</p> <p>Los tipos de garantía que podrán presentar los proveedores se describen en el punto 3 (GARANTIAS REQUERIDAS) del Documento Base de Contratación "DBC".</p> <p>El oferente podrá efectuar la solicitud de la retención del 7%, del monto total del contrato o de cada pago parcial.</p>	
<p><b>5.10. IMPUESTOS:</b> El proveedor deberá cumplir con el pago de impuestos vigentes en el país de origen, y todos los impuestos que sean necesarios hasta la entrega de los bienes en destino final.</p>	
<p><b>5.11. MULTAS:</b> En caso de incumplimiento al plazo y/o cronograma de entrega, se aplicarán multas por cada día calendario de retraso según el siguiente detalle:</p> <p><b>MULTAS POR LA ENTREGA DE LOS BIENES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 por 1.000 por cada día de retraso, desde el día 1 hasta el día 30.</li><li>• 2 por 1.000 por cada día de retraso, desde el día 31 en adelante.</li></ul> <p><b>MULTAS POR LA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA DESADUANIZACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 por 1.000 por cada día de retraso, desde el día 1 en adelante, el plazo máximo de entrega de documentos originales directamente en las oficinas de la Dirección General de Estudios y Proyectos, será de 15 días calendario, computables a partir de la fecha de emisión del parte de recepción (fecha de arribo de los bienes en aduana).</li></ul> <p>En caso de llegar al 20% de multas, se procederá a la rescisión del contrato.</p> <p>Las multas se aplicaran en base a los plazos establecidos para la entrega de los bienes.</p>	

El oferente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del bien o bienes ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido los bienes.



**FORMULARIO 6-2  
CONDICIONES ADICIONALES**

CONDICIONES ADICIONALES QUE TOMARA EN CUENTA LA ENTIDAD CONVOCANTE (*)		PUNTAJE	Condiciones Adicionales ofertadas por el Oferente
<b>A. CONDICIONES ADICIONALES DE LA EMPRESA (7 puntos)</b>			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA (3 puntos)			
Experiencia de la empresa (antigüedad)	Igual o mayor a 20 años	3	
	Igual o mayor a 15 años	2	
	Igual o mayor a 10 años	1	
VENTAS O PROVISIÓN DE TELEVISORES (4 puntos)			
Volumen de ventas de televisores en la gestión 2015.	Mayor a 50.000 unidades.	2	
	Mayor o Igual a 30.000 unidades.	1	
Volumen de ventas acumuladas en Bolivia, por concepto televisores de un mínimo de 5.000 unidades.(documentado)	Mayor a 10.000 unidades.	2	
	Igual o mayor a 5.000 unidades.	1	
<b>B. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES (6 puntos)</b>			
Tiempo de Entrega	Hasta 7 días antes del tiempo solicitado	6	
	Hasta 5 días antes del tiempo solicitado	4	
	Hasta 3 días antes del tiempo solicitado	2	
<b>C. CONDICIONES TÉCNICAS (15 puntos)</b>			
Pantalla	Mayor a 49 pulgadas	3	
Asistencia y soporte técnico	3 lugares establecidos a nivel nacional	4	
	1 lugar establecido en territorio nacional	2	
Resolución de los televisores en pantalla	Mayor a 1920 x 1080	4	
Resolución en calidad de los televisores	Mayor a Full HD	4	
<b>E. CONDICIONES ADICIONALES (7 puntos)</b>			
El oferente podrá ofertar mejoras en su oferta en beneficio del Ministerio de Comunicación sin costo adicional, por ejemplo:  <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Servicios adicionales (ej.: transporte de equipos).</li> <li>➤ Bienes adicionales (ej.: Cantidades de televisores adicionales)</li> <li>➤ Otros que el proveedor considere.</li> </ul> <b>NOTA:</b> Las mejoras ofertadas deben estar en relación a la cantidad de bienes adjudicados.	2 o más condiciones adicionales		7
	1 condiciones adicionales	3	

<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	
--------------	-----------	--

El oferente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los bienes ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el bien.

**ANEXO 4**  
**FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Formulario A	Evaluación Preliminar
Formulario B	Evaluación de la Oferta Económica
Formulario C	Evaluación de la Oferta Técnica
Formulario D	Resumen de la Evaluación Técnica y Económica.

## FORMULARIO A EVALUACIÓN PRELIMINAR

DATOS GENERALES DEL PROCESO					
Objeto de la contratación	:				
Nombre del Oferente	:				
Oferta Económica	:				
Número de Páginas de la Oferta	:				

  

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Pagina N°	CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
<b>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</b>					
1. FORMULARIO 1. Presentación de Oferta.					
2. FORMULARIO 2a o Formulario 2b. Identificación del Oferente.					
3. FORMULARIO 3 Experiencia Específica					
4. FORMULARIO 4 Resumen Información Financiera					
5. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal del oferente o documento equivalente, con atribuciones para presentar ofertas y suscribir contratos.					
6. Fotocopia simple del Documento de Identidad del Representante Legal.					
7. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la empresa o documento equivalente.					
8. Fotocopia de registro de la empresa conforme normativa del país de origen de los bienes.					
9. Fotocopia simple del Registro de Inscripción de la empresa en la Administración Tributaria que otorga la Entidad competente en su país.					
10. Fotocopia de los Estados Financieros auditados de la última gestión para verificar la solvencia financiera de la empresa.					
11. Garantía de Seriedad de Propuesta.					
<b>OFERTA TÉCNICA</b>					
12. FORMULARIO 6-1. Especificaciones Técnicas.					
13. FORMULARIO 6-2. Condiciones Adicionales.					
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>					
14. FORMULARIO 5. Oferta Económica.					

**FORMULARIO B  
EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

DATOS DEL PROCESO					
Objeto de la Contratación : <input style="width: 100%;" type="text"/>					
Ítem N° n					
N°	NOMBRE DEL OFERENTE	VALOR LEIDO DE LA OFERTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	DIFERENCIA ENTRE PP Y MAPRA	PRECIO AJUSTADO
		pp	MAPRA (*)	D= PP-MAPRA	MAPRA SI D<= 2%
1					
2					
3					
...					
N					

(\*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la oferta (pp) debe trasladarse a la casilla monto ajustado por revisión aritmética (MAPRA)

**FORMULARIO C  
EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA  
ÍTEM N° n**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Formulario 6-1 (Llenado por la Entidad)	OFERENTES							
	OFERENTE A		OFERENTE B		OFERENTE C		OFERENTE n	
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Categoría 1								
Categoría 2								
Categoría 3								
<b>METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE</b>	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>	

CONDICIONES ADICIONALES Formulario 6-2 (Llenado por la entidad)	Puntaje Asignado	OFERENTES			
		OFERENTE A	OFERENTE B	OFERENTE C	OFERENTE n
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
Criterio 1					
Criterio 2					
Criterio 3					
<b>PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES</b>	<b>35</b>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE ASIGNADO	OFERENTE A	OFERENTE B	OFERENTE C	OFERENTE n
Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE	35	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>
Puntaje de las Condiciones Adicionales	35				
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACION DE LA OFERTA TECNICA (PT)</b>	<b>70</b>				

**FORMULARIO D**  
**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**  
 (Para el Método de Selección y Adjudicación  
 Calidad, Propuesta Técnica y Costo)

**ÍTEM N° n**

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
PE	Puntaje de la Evaluación de la Oferta Económica	30 puntos
PT	Puntaje de la Evaluación de la Oferta Técnica	70 puntos
<b>PTP</b>	<b>PUNTAJE TOTAL DE LA OFERTA EVALUADA</b>	<b>100 puntos</b>

RESUMEN DE EVALUACIÓN	OFERENTES			
	OFERENTE A	OFERENTE B	OFERENTE C	OFERENTE n
Puntaje de la Evaluación de la Oferta Económica (de acuerdo con lo establecido en el Sub Numeral 20.1.2.)				
Puntaje de la Evaluación de la Oferta Técnica, formulario C				
<b>PUNTAJE TOTAL</b>				